

INSTRUÇÕES

1. Não abra este caderno antes de autorizado pelo fiscal de prova.
2. Depois de autorizado pelo fiscal, verifique se faltam folhas neste caderno, se a sequência de QUARENTA (40) questões está correta e se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Comunique imediatamente ao fiscal de prova qualquer irregularidade.
3. A prova é composta de 40 (QUARENTA) questões objetivas.
4. Nesta prova, as questões objetivas são de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma, sempre na sequência **A, B, C, D**, das quais somente uma deve ser assinalada.
5. A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais de provas. Utilize os espaços e/ou páginas em branco para rascunho. Não destaque folhas deste caderno.
6. Ao receber a folha de respostas (gabarito), examine-o e verifique se o seu nome está impresso nele. Caso haja qualquer irregularidade, comunique-a imediatamente ao fiscal de prova.
7. Transcreva as respostas para a folha de respostas (gabarito) com caneta esferográfica transparente de **tinta preta**. A folha de respostas (gabarito) será o único documento válido para efeito de correção. **Em hipótese alguma ocorrerá a substituição da folha de respostas (gabarito) por erro de preenchimento ou qualquer dano pelo candidato.**
8. Não serão permitidos consultas, empréstimos e comunicação entre candidato, tampouco o uso de livros, apontamentos e equipamentos, eletrônicos ou não, inclusive relógio. O não cumprimento dessas exigências implicará a eliminação do candidato.
9. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e, juntamente com outros objetos, deverão ser colocados sob a carteira ou mesmo no assoalho da sala, dentro do saco plástico.
10. O tempo de resolução das questões, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, é de 4 (quatro) horas a partir do início da prova.
11. Ao terminar a prova, permaneça em seu lugar e comunique ao fiscal de prova. Aguarde a autorização para entregar a folha de respostas (gabarito).
12. O tempo mínimo de permanência na sala de provas será de 1 (uma) hora, podendo o candidato sair a partir das 13h40.
13. O último candidato após entregar o material e deverá assinar a ata juntamente com os fiscais de provas.
14. Não esquecer de levar seus pertences pessoais. O caderno de provas poderá ser levado pelo candidato somente se este sair após duas horas do início da prova.

Português

Considere o texto a seguir para responder às questões de 01 a 05.

A saúde pública no Brasil, como sabemos, é muito completa e alcançou resultados bastante positivos desde que o Sistema Único de Saúde foi criado, porém enfrenta inúmeras dificuldades, comprometendo a qualidade do atendimento à população. Além disso, em um país de dimensões continentais e tão heterogêneo, a saúde, assim como outros aspectos (educação, segurança), é bastante discrepante no território. [...]

Mesmo que algum cidadão opte por utilizar a saúde privada e adquira um plano de saúde, seja individualmente ou por convênio da empresa em que trabalha, ele não perde o direito de utilizar o SUS. Afinal, um de seus princípios é a universalidade, que significa que todos os brasileiros têm direito aos serviços de saúde.

É interessante notar a discrepância dos valores investidos nesses dois casos. Em uma de suas palestras, Drauzio Varella mostra que o SUS investe cerca de R\$ 103 bilhões por ano e atende 75% da população brasileira, já a saúde suplementar, que atende apenas 25% dos cidadãos, investe R\$ 90,5 bilhões. Isso quer dizer que os gastos por paciente são, em média, três vezes mais altos na saúde suplementar do que na saúde pública. [...]

Vários estudos apontam a escassez ou ausência de médicos em diversas regiões do Brasil. Isso acontece especialmente em regiões mais afastadas dos grandes centros urbanos, onde normalmente as estruturas para o atendimento à população são mais precárias. Por outro lado, há uma grande concentração de médicos nas capitais, onde há mais serviços de saúde e mais oportunidades de trabalho.

Segundo a Organização Mundial da Saúde, agência da ONU especializada em saúde, o parâmetro ideal de atenção à saúde é de 1 médico para cada mil habitantes. O Brasil supera essa razão: hoje, são **2,11 médicos** para cada mil habitantes. Porém, devido a essa concentração, a distribuição pelo território brasileiro é bastante desigual.

Fonte: <https://www.politize.com.br/panorama-da-saude/>

01. Assinale a alternativa correta , de acordo com o texto.	
A.	O texto menciona explicitamente os seguintes problemas: má gestão dos recursos destinados à saúde, baixo investimento no setor, estrutura precária e concorrência com a saúde suplementar.
B.	Fazem parte dos desafios enfrentados pela saúde pública no Brasil o envelhecimento populacional, a falta de médicos para regiões periféricas e o atendimento precário à população.
C.	Os problemas que a saúde pública enfrenta diferem geograficamente no Brasil, e um desses problemas está relacionado à demografia médica, isto é, à relação médico/habitantes.
D.	No Brasil, o sistema de saúde pública dá prioridade à população economicamente mais vulnerável para o acesso a ações e serviços de saúde.

02. Considerando o trecho “Além disso, em um país de dimensões continentais e tão heterogêneo, a saúde, assim como outros aspectos (educação, segurança), é bastante discrepante no território”, é **incorreto** afirmar:

A.	Os termos “heterogêneo” e “discrepante” são utilizados pelo autor como complementares em sentido, já que ambos se referem a uma realidade multiforme e desigual.
B.	O autor utiliza os termos “heterogêneo” e “discrepante” para marcar uma contradição, já que o primeiro aponta para uma realidade harmoniosa, e o segundo, para uma realidade divergente.
C.	O autor usa a locução “assim como” para indicar uma convergência de características da saúde pública com outras áreas.
D.	O autor menciona, entre parênteses, “educação” e “segurança”, possivelmente por se tratar de áreas prioritárias para o Poder Público, ao lado da saúde.

03. Assinale a alternativa **correta** com relação à função do elemento linguístico “que” no trecho “Drauzio Varella mostra **que** o SUS investe cerca de R\$ 103 bilhões por ano e atende 75% da população brasileira, já a saúde suplementar, **que** atende apenas 25% dos cidadãos, investe R\$ 90,5 bilhões”.

A.	O termo “que”, nas duas ocorrências, exerce a função sintática de pronome relativo, pois retoma o sujeito anteriormente mencionado no próprio trecho.
B.	O termo “que”, nas duas ocorrências, exerce a função sintática de conjunção integrante, pois introduz orações subordinadas substantivas.
C.	O termo “que”, na primeira ocorrência, é um pronome relativo, pois retoma o sujeito anteriormente mencionado, e, na segunda ocorrência, é conjunção integrante, pois introduz uma oração subordinada adverbial.
D.	O termo “que”, na primeira ocorrência, é conjunção integrante, pois introduz uma oração subordinada que atua como objeto do verbo “mostrar”, e, na segunda ocorrência, é um pronome relativo, que substitui o sintagma “saúde suplementar” como sujeito do verbo “atender”.

04. Assinale a alternativa em que a palavra ou expressão sublinhada **não** faz remissão a algo expresso anteriormente no texto.

A.	“ Isso quer dizer que os gastos por paciente são, em média, três vezes mais altos na saúde suplementar do que na saúde pública”.
B.	“A saúde pública no Brasil, como sabemos , é muito completa e alcançou resultados bastante positivos desde que o Sistema Único de Saúde foi criado”.
C.	“O Brasil supera essa razão : hoje, são 2,11 médicos para cada mil habitantes”.
D.	“Porém, devido a essa concentração , a distribuição pelo território brasileiro é bastante desigual”.

05. Assinale a alternativa em que as três palavras seguem a mesma regra de acentuação.

A.	Heterogêneo, território, média.
B.	Porém, além, vários.
C.	Pública, princípios, parâmetro.
D.	Saúde, três, país.

Matemática

06. Entre as alternativas listadas a seguir, assinale a de menor valor.	
A.	1°
B.	$(-1)^5$
C.	1^{16}
D.	$\sqrt{2}$

07. Paulo cravou uma estaca de 1,5m em um terreno plano, próximo a um prédio, de modo que a estaca formasse um ângulo de 90° com o solo plano. Em determinado momento, mediu a sombra produzida pelo prédio e pela estaca no solo plano; constatou que a sombra do prédio media 15m e a sombra da estaca, 60cm. Qual a altura do prédio em metros?	
A.	24m
B.	35m
C.	37,5m
D.	42,7m

08. Determine o valor de P para a equação $2x^2+Px+12=0$, tendo como raízes os valores 2 e 3.	
A.	-10
B.	-5
C.	5
D.	10

09. Na compra de um aparelho minissystem, obtive 20% de desconto por ter feito o pagamento a vista. Se paguei R\$ 424,00 pelo aparelho, qual era o seu preço original?	
A.	R\$ 490,00
B.	R\$ 500,00
C.	R\$ 530,00
D.	R\$ 550,00

10. Um texto ocupa 5 páginas de 50 linhas cada uma, com 60 letras (ou espaços) em cada linha. Para torná-lo mais legível, diminui-se para 25 o número de linhas por página e para 40 o número de letras (ou espaços) por linha. Determine o número de páginas ocupadas, considerando as novas condições.	
A.	10 páginas.
B.	15 páginas.
C.	17 páginas.
D.	19 páginas.

Conhecimentos Gerais

11. No século XVIII, a Inglaterra iniciou um processo que transformaria o mundo sob todos os aspectos, do nível tecnológico e produtivo até o nível social, econômico e político. De forma resumida, o que caracterizou esse processo foi:

A.	A mudança do processo de comercialização entre os países.
B.	A mudança das leis trabalhistas.
C.	O domínio dos mares e o conseqüente aumento do domínio inglês.
D.	A mudança do processo produtivo manufatureiro para a indústria mecânica.

12. Atualmente, há diversas entidades compostas principalmente por Estados soberanos, que congregam diversos países e cada qual com diferentes propósitos. Uma delas tem como objetivo **“Unir as nações com o objetivo de manter a paz e a segurança mundial”**. Qual organização tem essa função?

A.	FAO.
B.	OMC.
C.	UNESCO.
D.	ONU.

13. Por meio de ações dos ambientalistas preocupados com a preservação ambiental e visando a redução do volume de “lixo reciclável” nos aterros sanitários, criou-se uma divisão em cores, cujo objetivo consiste em identificar locais de descarte desses materiais para a sua reciclagem. Quais cores se referem à reciclagem do Plástico, do Papel, do Metal e do Vidro, respectivamente?

A.	Azul, amarelo, verde e vermelho.
B.	Vermelho, azul, amarelo e verde.
C.	Vermelho, amarelo, verde e azul.
D.	Verde, amarelo, vermelho e azul.

14. Estamos vivenciando, neste ano de 2020, uma das maiores pandemias em termos mundiais. Dentre as alternativas listadas a seguir, quais foram consideradas pandemias?

A.	Peste bubônica, gripe espanhola e colesterol.
B.	Varíola, hipertensão e tuberculose.
C.	Gripe espanhola, tifo e Covid-19.
D.	Asma, gripe espanhola e gripe suína.

15. Segundo informações do site da Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Estado do Paraná, o Hospital Universitário do Oeste do Paraná (HUOP), em Cascavel, distante pouco mais de 500 km da capital do Paraná, dispõe de 34 leitos de UTI: 19 adulto, 5 de pediatria e 10 neonatal (dados de 14/06/20). Segundo dados de 2019, quantos atendimentos mensais em média o HUOP registrou no Pronto Socorro?

- | | |
|----|------|
| A. | 7000 |
| B. | 6000 |
| C. | 5000 |
| D. | 4000 |

Conhecimento de Informática

16. Ao editar uma planilha utilizando o Microsoft Excel 2016, conforme imagem abaixo, o usuário realizou os procedimentos, na ordem apresentada:

1. Selecionou o intervalo das células de B3 até B11;
2. Selecionou na Faixa de Opções, a guia Dados;
3. Acionou na guia Dados o botão .



	A	B	C
1			
2		Sebastião	
3		João	
4		Maria	
5		José	
6		Francisco	
7		Thais	
8		Fabrcio	
9		Kauan	
10		Luiz	
11		Carlos	

Com base nestas informações escolha a alternativa que apresenta o resultado desses procedimentos:

- | | |
|----|---|
| A. | Ordenou todos os dados apresentados na imagem em ordem alfabética. |
| B. | Os dados do intervalo selecionado foram ordenados em ordem decrescente. |
| C. | Classificou de A a Z os dados do intervalo que foi selecionado. |
| D. | Não ordenou os dados pois na imagem o cursor está na posição A2. |

17. Durante o processo de edição de uma planilha no LibreOffice Calc, o usuário seleciona a célula conforme ilustrado na imagem abaixo, e após clica duas vezes sobre a Alça de Preenchimento. O que ocorrerá decorrente dessa ação executada pelo usuário?

Sem título 1 - LibreOffice Calc

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Estilos Planilha Dados Ferramen

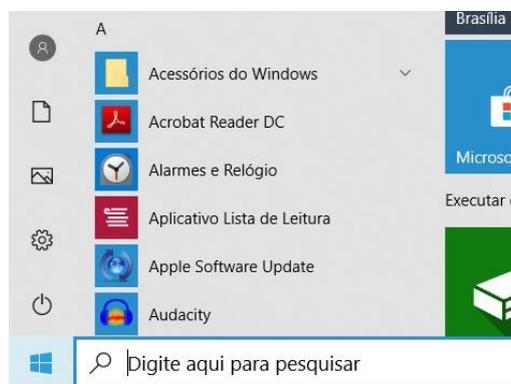
Calibri 11 N I S A

	A	B	C	D	E
1	Item	Descrição	Valor / kg.		
2	1	Pera	R\$ 7,30		
3		Maçã	R\$ 6,80		
4		Uva	R\$ 5,00		
5		Laranja	R\$ 2,99		
6		Morango	R\$ 24,95		
7		Banana	R\$ 2,45		
8					

- A. Apagará o conteúdo da célula.
- B. O conteúdo da célula poderá ser editado.
- C. Selecionará a célula copiando o seu conteúdo.
- D. Completará em ordem crescente os campos da coluna até a posição A7.

18. Com base na imagem do menu iniciar do sistema operacional Microsoft Windows 10 apresentada abaixo, responda. Qual ação é realizada ou quais ações podem ser realizadas ao clicar

no ícone .



- A. Realizar uma pesquisa.
- B. Alterar configurações da conta, bloquear ou sair, ações relacionadas ao usuário logado.
- C. Acessar o painel de controle.
- D. Configurar dispositivos e impressoras.

19. Os editores de texto fornecem diversas ferramentas para edição de documentos. O Microsoft Office Word 2016, dispõe de um recurso onde é possível visualizar cada mudança realizada, mantendo o controle durante o processo de edição de um documento. Para ativarmos essa ferramenta qual das ações abaixo devemos realizar?	
A.	Selecionar na Faixa de Opções a guia Referências e depois selecionar o ícone Comparar.
B.	Selecionar na Faixa de Opções a guia Arquivo e depois selecionar o ícone Comparar.
C.	Selecionar na Faixa de Opções a guia Revisão e depois selecionar o ícone Controlar Alterações.
D.	Selecionar na Faixa de Opções a guia Arquivo e depois selecionar o ícone Controlar Alterações.

20. Qual das opções apresenta a correta associação entre o(s) ícone(s) e a descrição de sua(s) funcionalidade(s). Tendo como referência a interface do LibreOffice Calc.	
A.	 Aumentar recuo e reduzir recuo.
B.	 Inserir tabela.
C.	 Responder para o remetente.
D.	 Limpar formatação.

Conhecimentos Específicos

21. Assinale a alternativa que não apresenta uma tipologia de recursos organizacionais.	
A.	Físicos ou materiais.
B.	Financeiros.
C.	Humanos.
D.	Culturais.

22. Qual das alternativas listadas a seguir melhor define Administração de Materiais?	
A.	Trata-se de uma área da administração responsável unicamente pela aquisição das necessidades de recursos da organização.
B.	Trata-se de uma atividade que abrange a execução e gestão de todas as tarefas de suprimento, transporte e manutenção do material de uma organização.
C.	Trata-se de uma área da empresa que determina as estratégias de utilização dos materiais da empresa.
D.	Trata-se de uma atividade que contempla o planejamento, organização, direção e controle da organização.

23. Considerando a classificação de materiais quanto a sua utilização, assinale a alternativa que não faz parte dessa classificação.	
A.	Matérias-primas.
B.	Materiais de consumo.
C.	Materiais tangíveis.
D.	Materiais de manutenção.

24. Qual é o tipo de documento que pode ser definido como um “documento expedido por e para autoridades com a finalidade de tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública em si e também com particulares”?	
A.	Ofício.
B.	Memorando.
C.	Convocação.
D.	Protocolo.

25. A Portaria é um documento oficial utilizado pela Administração Pública. Assinale a alternativa que a define.	
A.	Trata-se de um documento oficial emanado de uma autoridade, por meio do qual se transmite aos subordinados ordens de serviço de sua competência.
B.	Trata-se de documento em que se registram, de forma exata e metódica, as ocorrências, resoluções e decisões das assembleias, reuniões ou sessões realizadas por comissões, conselhos, congregações, corporações ou outras entidades semelhantes.
C.	Trata-se de um documento em que se afirma a veracidade de certo fato ou a existência de obrigação.
D.	Trata-se de uma pequena publicação noticiosa, pequeno periódico de entidade pública ou particular para divulgação de atos normativos.

26. O memorando é uma modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna. Qual das alternativas não apresenta uma característica desse documento?	
A.	Agilidade.
B.	Concisão.
C.	Complexidade.
D.	Clareza.

27. Segundo Schellenberg (2004), os documentos passam por três estágios de arquivamento, de acordo com o seu uso e a frequência de consultas. São eles:	
A.	Arquivo público, arquivo restrito e arquivo sigiloso.
B.	Arquivo corrente, arquivo intermediário e arquivo permanente.
C.	Arquivo único, arquivo múltiplo e arquivo central.
D.	Arquivo de documentos físicos, arquivo de documentos sonoros e arquivo de documentos textuais.

28. Assinale a alternativa que não define o que é arquivo público:	
A.	Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.
B.	Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.
C.	Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista.
D.	Os arquivos públicos são o conjunto de documentos produzidos, recebidos e disponibilizados pela sociedade, sendo, portanto, de domínio público.

29. A Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) é:	
A.	O registro de controle dos documentos arquivados na instituição.
B.	A classificação do tempo que um documento pode ficar na espera do seu arquivamento.
C.	O critério utilizado para dar validade aos documentos públicos recebidos.
D.	O registro esquemático do ciclo de vida dos documentos, determinando os prazos de guarda no arquivo corrente ou setorial, sua transferência para o arquivo intermediário ou geral, a eliminação ou o arquivamento permanente.

30. No âmbito da Administração Pública, a redação oficial tem como principal finalidade garantir uma comunicação eficaz entre os órgãos da Administração Pública e entre estes e os cidadãos. Para isso, o texto oficial deve orientar-se por alguns princípios. São eles:	
A.	Clareza, concisão e impessoalidade.
B.	Pessoalidade, originalidade e sistematização.
C.	Rigor, objetividade e síntese.
D.	Individualidade, descrição e organização.

31. A Gestão de Documentos é dividida em três fases, conforme propõe James Rhoads (1983). Qual das alternativas não corresponde a uma dessas fases?	
A.	Produção dos documentos.
B.	Manutenção e uso.
C.	Destinação final de documentos.
D.	Transporte de documentos.

32. As comunicações oficiais devem ser sempre formais, isto é, obedecem a certas regras de forma, sendo que uma delas é a formalidade de tratamento. Com relação à formalidade de tratamento, que se vincula à maneira como se dirigir a autoridades, assinale a alternativa que se refere à forma correta de se dirigir ao Governador ou Vice-Governador (de Estado, Território do Distrito Federal-DF).

A.	Vossas Senhoria.
B.	Vossa Excelência.
C.	Ilustríssimo.
D.	Vossa Reverendíssima.

33. A ética, do ponto de vista da função pública, é:

A.	O dever de cumprir com o contrato de trabalho.
B.	O dever de prestar serviços adequados e com qualidade à sociedade, tendo em vista a moralidade, os bons costumes, o bom comportamento e a boa fé.
C.	O dever de responder formalmente às instâncias superiores, de forma proativa e com qualidade.
D.	Garantir a utilização eficiente e eficaz dos recursos públicos.

34. Os sistemas de estocagens podem ser divididos em duas funções principais, a estocagem e o manuseio de materiais. Em se tratando do manuseio de materiais, há três atividades principais, **exceto**:

A.	Carga e descarga.
B.	Movimentação para e da estocagem.
C.	Atendimento dos pedidos.
D.	Controle da qualidade e averiguação do almoxarifado.

35. De acordo com Slack *et al.* (2009), em função do desequilíbrio entre fornecimento e demanda das operações de uma organização, existem cinco tipos de estoques. Qual das alternativas a seguir se refere ao estoque que tem como função principal compensar incertezas inerentes entre o fornecimento e a demanda?

A.	Estoque de ciclo.
B.	Estoque médio.
C.	Estoque de segurança.
D.	Estoque no canal de distribuição.

36. A manutenção de estoques tem algumas desvantagens. Assinale a alternativa que **não** corresponde a um aspecto negativo em relação a ele.

A.	Acarreta custos de armazenamento.
B.	Reduz a resposta às variações de demanda.
C.	Compromete parte do Capital de Giro da organização.
D.	Os materiais podem se tornar obsoletos ou perder a validade.

37. O almoxarifado tem um papel importante na gestão de estoque. Assinale a alternativa que descreve sua função.

- | | |
|----|---|
| A. | É o reduto onde se encontram os recursos materiais necessários à sustentação do processo e do sistema produtivo, seja de bens ou de serviços. |
| B. | É o local onde são realizadas as compras de materiais da organização. |
| C. | É o responsável por fazer o cálculo de necessidade de materiais da organização. |
| D. | É o reduto onde se encontram todos os profissionais que estão vinculados à compra, armazenagem, controle e gestão do estoque. |

38. Todas as formas de registro de estoque objetivam controlar a quantidade de materiais em estoque, tanto o volume físico quanto o financeiro. A avaliação desse estoque pode ocorrer por meio de quatro métodos, sendo o Custo médio, o Método PEPS - Primeiro a entrar, Primeiro a sair, o Método UEPS - Último a entrar, Primeiro a sair, e o Custo de reposição. Assinale a alternativa que melhor descreve o método de Custo médio.

- | | |
|----|--|
| A. | A avaliação por este método é feita pela ordem cronológica das entradas dos itens no estoque. |
| B. | Este método faz com que o saldo do estoque seja avaliado ao preço das últimas entradas. |
| C. | Tem por base o preço de todas as retiradas, ao preço médio do suprimento total do item em estoque. |
| D. | Este método tem por base a elevação dos custos a curto prazo em relação à inflação. |

39. Toda entidade pública, escritório, comércio ou empresa exige um profissional que saiba bem as diversas rotinas administrativas, exigindo, assim, um profissional capaz de atender prontamente, com habilidade e competência, qualquer departamento da empresa. Em se tratando das rotinas administrativas, marque a alternativa **correta**:

- | | |
|----|--|
| A. | As rotinas administrativas são, na verdade, uma série de descrições dos papéis de cada membro da organização, assim como de conceitos de como melhorar a vida administrativa de uma organização. |
| B. | A rotina administrativa é formada por vários processos que acontecem de forma sistemática e que requerem conhecimento técnico, científico e domínio de tecnologias. |
| C. | Nos regulamentos ou regimentos internos, estão descritas as normas que especificam as funções e o seu desempenho. |
| D. | Os manuais de rotina administrativa são documentos que especificam o conjunto de diretrizes que definem a estrutura organizacional e política da empresa. |

40. Cada organização tem a sua rotina administrativa, mas existem técnicas comuns, como a construção de organogramas, manual de rotina e regulamento interno. Com relação ao organograma, pode-se afirmar:

- | | |
|----|---|
| A. | Organiza os materiais e documentos. |
| B. | São as normas necessárias para a execução de atividades específicas. |
| C. | Contém diretrizes que definem as políticas da empresa e sua estrutura organizacional. |
| D. | Identifica departamentos da organização e níveis de hierarquia. |

